

ที่ มท 0706/ว 09789



กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กท 10200

๒๓ มีนาคม ๒๕๔๓

เรื่อง ใบสรุปปะหน้าเรื่องงานค้าง (กองกลาง) ในฝ่ายรังวัด

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท 0706/ว 23598 ลงวันที่ 5 สิงหาคม ๒๕๔๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบใบสรุปปะหน้าเรื่องงานค้าง (กองกลาง) ในฝ่ายรังวัด 1 ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้ให้ฝ่ายรังวัดของสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา สำนักรังวัด
รังวัดค้าง (กองกลาง) นำมาลงบัญชีโดยใช้สมุดเบอร์ 2 จัดทำตามแบบที่กำหนด แล้วหมายเหตุไว้ในบัญชี
รับเรื่องและนัดรังวัด (ร.ว.12) ว่านำเรื่องลงบัญชีงานค้างๆ แล้วแต่เมื่อใด เพื่อจะได้สะดวกในการ
ตรวจสอบและเร่งรัดติดตามงาน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การควบคุมงานค้าง (กองกลาง) ในฝ่ายรังวัดของ
สำนักงานที่ดิน สามารถตรวจสอบและเร่งรัดติดตามงานได้สะดวกรวดเร็วและเป็นการส่งเสริมประสิทธิภาพ
ในการบริการ จึงให้ฝ่ายรังวัดของสำนักงานที่ดินทุกแห่ง จัดทำใบสรุปปะหน้าเรื่องงานค้าง (กองกลาง)
ทุกเรื่องตามแบบที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดสั่งเจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายยงยุทธ วิชัยชู)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย รักษาการแทน

อธิบดีกรมที่ดิน

กองควบคุมแผนที่

โทร. 2214821 โทรสาร 2230326

ลำดับที่.....

ใบสรุปปะหน้าเรื่องงานค้าง (กongsong) ในฝ่ายรังวัด

ราช.....ประเภท.....
คำขอเลขที่.....ลงวันที่.....บัญชี (ร.ว.12) เลขที่.....ลงวันที่.....
ที่อยู่.....โทร.....
รับเรื่องรังวัดมาจาก ☐ ช่างรังวัด ☐ ฝ่ายทะเบียนส่งคืน เมื่อวันที่.....

การแก้ไขเหตุขัดข้อง ครั้งที่ 1

- เหตุขัดข้องเนื่องจาก :
- แนวทางการแก้ไข :
- ได้ดำเนินการแก้ไขโดยการ :เมื่อวันที่.....
- ครบกำหนดที่จะต้องดำเนินการครั้งต่อไป วันที่.....ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

การแก้ไขเหตุขัดข้อง ครั้งที่ 2

- เหตุขัดข้องเนื่องจาก :
- แนวทางการแก้ไข :
- ได้ดำเนินการแก้ไขโดยการ :เมื่อวันที่.....
- ครบกำหนดที่จะต้องดำเนินการครั้งต่อไป วันที่.....ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

การแก้ไขเหตุขัดข้อง ครั้งที่ 3

- เหตุขัดข้องเนื่องจาก :
- แนวทางการแก้ไข :
- ได้ดำเนินการแก้ไขโดยการ :เมื่อวันที่.....
- ครบกำหนดที่จะต้องดำเนินการครั้งต่อไป วันที่.....ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

เรียน หัวหน้าฝ่ายรังวัด

เรียน เจ้าพนักงานที่ดิน

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่ายรังวัด
(.....)

คำสั่ง

ลงชื่อ.....หัวหน้างานบริหารงานช่าง
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าพนักงานที่ดิน
(.....)

คำอธิบาย สรุปประเด็นเรื่องงานค้าง (กองกลาง) ในฝ่ายรังวัด

- รายละเอียดด้านบน : ให้คัดลอกจากเรื่องรังวัด
- เหตุขัดข้องเนื่องจาก : ให้ระบุสาเหตุการขัดข้อง ที่ทำให้เรื่องรังวัดนั้นเป็นงานค้าง
- แนวทางแก้ไข : ให้ระบุถึงแนวทาง / วิธีการที่จะทำให้งานค้างนั้นสำเร็จลุล่วงไป
- ได้ดำเนินการแก้ไขโดยการ : ให้ระบุสิ่งที่ดำเนินการแก้ไขไปแล้ว เมื่อใด
- ครบกำหนดที่ต้องดำเนินการครั้งต่อไป : ระบุวันที่ ที่จะต้องดำเนินการครั้งต่อไป เมื่อใด

ตัวอย่าง การแก้ไขเหตุขัดข้อง ครั้งที่ 1

- เหตุขัดข้องเนื่องจาก : ช่างเคียงเลขที่ดิน... คัดค้านการรังวัดระหว่างสอบถาม
- แนวทางแก้ไข : แจ้งผู้ขอ เพื่อให้มาติดต่อนัดรังวัดทำแผนที่พิพาทภายใน 30 วัน
- ได้ดำเนินการแก้ไขโดย : ได้แจ้งผู้ขอตามหนังสือที่ .../.... ลงวันที่.....

เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2543

- ครบกำหนดที่จะต้องดำเนินการครั้งต่อไป : วันที่ 31 มีนาคม 2543 ลงชื่อ.....

-
- ส่วนการแก้ไขเหตุขัดข้องครั้งที่ 2 และครั้งที่ 3 (ถ้ามี) เป็นการแก้ไขเหตุขัดข้องต่อจากการแก้ไขครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 แล้วแต่ยังไม่สำเร็จลุล่วงไป
 - หัวหน้างานบริหารงานช่าง ควรตรวจสอบงานค้าง (กองกลาง) ทุกสัปดาห์ ว่ามีเรื่องที่ครบกำหนดต้องดำเนินการครั้งต่อไปเรื่องใดบ้าง เพื่อดำเนินการให้เคลื่อนไหวย่างต่อเนื่อง
 - เมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อขัดข้องครบตามขั้นตอนแล้ว แต่ยังไม่สามารถแก้ไขให้สำเร็จลุล่วงไปได้ ให้หัวหน้างานบริหารงานช่าง บันทึกผลการดำเนินการ เสนอหัวหน้าฝ่ายรังวัด เพื่อเสนอเจ้าพนักงานที่ดิน พิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร ต่อไป

หมายเหตุ แนวทางการพิจารณายกเลิกคำขอรังวัด

- หนังสือ มท 0701/ว 14085 ลงวันที่ 22 พฤษภาคม 2541

เรื่อง การพิจารณายกเลิกคำขอรังวัดที่ดิน

- หนังสือ มท 0706/ว 04871 ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2542

เรื่อง การบันทึกเจ้าของที่ดิน เพื่อดังรังวัดหรือยกเลิกคำขอ

- หนังสือ มท 0718.2/ว 41555 ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2542

เรื่อง การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในราชพัสดุ

- หนังสือ มท 0706/ว 10232 ลงวันที่ 2 เมษายน 2540

เรื่อง งานรังวัดค้าง